



ХЕРСОНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

07.08.2026

Херсон

№ 342

Про затвердження Порядку використання кваліфікованих електронних довірчих послуг керівництвом Херсонської обласної державної (військової) адміністрації, працівниками структурних підрозділів апарату Херсонської обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів без статусу юридичної особи публічного права

З метою забезпечення дотримання вимог законодавства у Херсонській обласній державній (військовій) адміністрації у сфері електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг, відповідно до Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», Порядку використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2023 року № 798, керуючись статтею 6, пунктом 1 частини першої статті 39, частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частиною сьомою статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій»:

1. Затвердити Порядок використання кваліфікованих електронних довірчих послуг керівництвом Херсонської обласної державної (військової) адміністрації, працівниками структурних підрозділів апарату Херсонської обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів без статусу юридичної особи публічного права, що додається.

2. Визначити підписувачами – представниками Херсонської обласної державної (військової) адміністрації (далі – підписувачі – представники):

голову (начальника) Херсонської обласної державної (військової) адміністрації;

першого заступника голови Херсонської обласної державної адміністрації;

заступників голови Херсонської обласної державної адміністрації;

керівника апарату Херсонської обласної державної адміністрації;

керівників та заступників керівників структурних підрозділів апарату Херсонської обласної державної адміністрації;

керівників та заступників керівників структурних підрозділів Херсонської обласної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права;

відповідальних (уповноважених) осіб за організацію та проведення процедур закупівлі Херсонської обласної державної адміністрації;

працівників, на яких згідно з розпорядчими актами покладено виконання обов'язків підписувачів – представників Херсонської обласної державної (військової) адміністрації, зазначених в абзацах другому – восьмому цього пункту.

3. Визначити уповноваженими засвідчувачами Херсонської обласної державної адміністрації (далі – уповноважені засвідчувачі):

працівників, відповідальних за використання кваліфікованої електронної печатки Херсонської обласної державної адміністрації, яким надано право її застосування, згідно зі списком, викладеним у додатку до цього розпорядження:

працівників, на яких згідно з розпорядчими актами покладено виконання обов'язків уповноважених засвідчувачів, зазначених в абзаці другому цього пункту.

4. Визначити відділ цифрового забезпечення управління інформаційних технологій Херсонської обласної державної адміністрації відповідальним за організацію використання кваліфікованих електронних довірчих послуг керівництвом Херсонської обласної державної (військової) адміністрації, працівниками структурних підрозділів апарату Херсонської обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів без статусу юридичної особи публічного права.

5. Визначити головного спеціаліста відділу цифрового забезпечення управління інформаційних технологій Херсонської обласної державної адміністрації ДЕРЕПОВКУ Владислава Віталійовича відповідальним за:

ведення обліку підписувачів – представників та уповноважених засвідчувачів;
 ведення обліку засобів кваліфікованого електронного підпису та
 кваліфікованої електронної печатки, що застосовуються підписувачами –
 представниками та уповноваженими засвідчувачами;

здійснення контролю за використанням підписувачами – представниками та уповноваженими засвідчувачами засобів кваліфікованого електронного підпису чи кваліфікованої електронної печатки та зберіганням ними особистих ключів;

знищення особистих ключів підписувачів – представників та уповноважених засвідчувачів;

надання кваліфікованому надавачу електронних довірчих послуг інформації, необхідної для скасування, блокування або поновлення кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів підписувачів – представників та уповноважених засвідчувачів.

6. Управлінню роботи з персоналом апарату Херсонської обласної державної адміністрації у випадку видання розпорядчого акта щодо кадрових рішень (призначення / звільнення / переведення працівників) невідкладно надавати відповідну інформацію до управління інформаційних технологій Херсонської обласної державної адміністрації для своєчасного отримання / блокування / скасування кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів та кваліфікованої електронної печатки.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник обласної
військової адміністрації



Олександр ПРОКУДІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
обласної військової адміністрації
07.08.2026 № 392

ПОРЯДОК

використання кваліфікованих електронних довірчих послуг
керівництвом Херсонської обласної державної (військової) адміністрації,
працівниками структурних підрозділів апарату Херсонської обласної державної
адміністрації та її структурних підрозділів без статусу юридичної особи
публічного права

І. Загальні положення

1. Цей Порядок використання кваліфікованих електронних довірчих послуг керівництвом Херсонської обласної державної (військової) адміністрації, працівниками структурних підрозділів апарату Херсонської обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів без статусу юридичної особи публічного права (далі – Порядок) визначає вимоги щодо використання кваліфікованого електронного підпису та кваліфікованої електронної печатки керівництвом Херсонської обласної державної (військової) адміністрації, а також працівниками структурних підрозділів апарату Херсонської обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів без статусу юридичної особи публічного права (далі – працівники апарату обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів).

2. Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», Порядку використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2023 року № 798.

3. Цей Порядок поширюється на керівництво Херсонської обласної державної (військової) адміністрації, працівників апарату обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів, які під час виконання своїх обов'язків користуються електронними довірчими послугами.

4. Кваліфіковані електронні довірчі послуги для Херсонської обласної державної адміністрації (далі – обласна державна адміністрація) надаються кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг (далі – КНЕДП) в установленому законодавством порядку.

5. Кваліфікований електронний підпис має таку саму юридичну силу, як і власноручний підпис, та має презумпцію його відповідності власноручному підпису.

6. Кваліфікована електронна печатка має презумпцію цілісності електронних даних і достовірності походження електронних даних, з якими вона пов'язана.

7. Використання кваліфікованої електронної позначки часу під час накладання кваліфікованого електронного підпису та/або кваліфікованої електронної печатки є обов'язковим.

8. Підписувачі – представники Херсонської обласної державної (військової) адміністрації (далі – підписувачі – представники) використовують виключно кваліфіковані електронні підписи.

9. Уповноважені засвідчувачі Херсонської обласної державної адміністрації (далі – уповноважені засвідчувачі) використовують виключно кваліфіковані електронні печатки.

Інші працівники апарату обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів для підготовки, погодження, підписання проєктів електронних документів використовують кваліфіковані сертифікати відкритих ключів підписувачів – представників, а для ознайомлення з електронними документами використовують виключно кваліфіковані електронні підписи.

II. Визначення термінів

У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

блокування кваліфікаційного сертифіката відкритого ключа – тимчасове зупинення чинності кваліфікаційного сертифіката відкритого ключа;

відкритий ключ (дані для підтвердження електронного підпису та/або електронної печатки) – дані, що використовуються для підтвердження електронного підпису та/або електронної печатки;

Довірчий список – перелік кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг з інформацією про них та про кваліфіковані електронні довірчі послуги, які вони надають;

електронна позначка часу – електронні дані, що пов'язують інші електронні дані з конкретним моментом часу для засвідчення наявності цих електронних даних на цей момент часу;

захисний носій особистих ключів – засіб кваліфікованого електронного підпису та/або кваліфікованої електронної печатки, що призначений для зберігання особистого ключа та має вбудовані апаратно-програмні засоби, що забезпечують захист записаних на ньому даних від несанкціонованого доступу, безпосереднього ознайомлення із значенням параметрів особистих ключів та їх копіювання;

кваліфіковані електронні довірчі послуги – електронні довірчі послуги, що надаються КНЕДН відповідно до Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»;

кваліфікована електронна печатка – удосконалена електронна печатка, що створюється з використанням засобу кваліфікованої електронної печатки і базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки;

кваліфікований електронний підпис – удосконалений електронний підпис, що створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;

кваліфікований надавач електронних довірчих послуг – юридична особа незалежно від організаційно-правової форми та форми власності, фізична особа – підприємець, яка надає одну або більше кваліфікованих електронних довірчих послуг та відомості про яку внесені до Довірчого списку;

кваліфікований сертифікат відкритого ключа підписувача – представника та уповноваженого засвідчувача обласної державної адміністрації – кваліфікований сертифікат відкритого ключа, в якому додатково до ідентифікаційних даних фізичної особи, яка є працівником обласної державної адміністрації, зазначаються ідентифікаційні дані обласної державної адміністрації (найменування та ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України);

компрометація особистого ключа – будь-яка подія, що призвела або може призвести до несанкціонованого доступу до особистого ключа;

користувачі електронних довірчих послуг – працівники обласної державної адміністрації, які отримують електронні довірчі послуги у надавачів таких послуг відповідно до вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»;

особистий ключ (дані для створення електронного підпису та/або електронної печатки) – унікальні дані, що використовуються для створення електронного підпису та/або електронної печатки;

підписувач – представник – працівник обласної державної (військової) адміністрації, який створює електронний підпис для реалізації повноважень, пов'язаних із набуттям, зміною чи припиненням прав та/або обов'язків фізичних і юридичних осіб;

поновлення кваліфікаційного сертифіката відкритого ключа – відновлення чинності попередньо заблокованого кваліфікаційного сертифіката відкритого ключа;

скасування кваліфікаційного сертифіката відкритого ключа – припинення чинності кваліфікаційного сертифіката відкритого ключа;

токен – компактний пристрій, призначений для забезпечення інформаційної безпеки користувача, також використовується для ідентифікації його власника, безпечного віддаленого доступу до інформаційних ресурсів;

уповноважений засвідчувач – працівник обласної державної адміністрації, якому надано право застосування кваліфікованої електронної печатки Херсонської обласної державної адміністрації та який несе відповідальність за її використання;

хмарний кваліфікований електронний підпис – різновид кваліфікованого електронного підпису, особистий ключ якого генерується, зберігається та застосовується у захищеному програмно-апаратному середовищі кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг, а доступ користувача до нього здійснюється дистанційно через захищений канал зв'язку із застосуванням передбачених засобів електронної ідентифікації та автентифікації.

Інші терміни в цьому Порядку вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», Порядку використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2023 року № 798.

III. Організація та контроль

1. Організацію використання кваліфікованих електронних довірчих послуг керівництвом Херсонської обласної державної (військової) адміністрації, працівниками апарату обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів забезпечує відповідальний підрозділ, визначений розпорядженням голови (начальника) Херсонської обласної державної (військової) адміністрації.

2. Ведення обліку підписувачів – представників та уповноважених засвідчувачів обласної державної адміністрації, обліку засобів кваліфікованого електронного підпису та кваліфікованої електронної печатки, що застосовуються підписувачами – представниками та уповноваженими засвідчувачами обласної державної адміністрації, знищення їх особистих ключів, а також надання до КНЕДП інформації, необхідної для скасування, блокування або поновлення кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів підписувачів – представників та уповноважених засвідчувачів обласної державної адміністрації забезпечує відповідальний працівник, визначений розпорядженням голови (начальника) Херсонської обласної державної (військової) адміністрації (далі – відповідальний працівник).

3. Відповідальний працівник забезпечує:

1) подання до КНЕДП заяв про скасування, блокування або поновлення кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів підписувачів – представників та уповноважених засвідчувачів обласної державної адміністрації в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису не пізніше ніж протягом 24 годин з моменту, коли йому стало відомо про настання таких умов:

смерть фізичної особи, яка є підписувачем – представником або уповноваженим засвідчувачем обласної державної адміністрації;

припинення державної реєстрації юридичної особи;

зміна ідентифікаційних даних користувача електронних довірчих послуг, що містяться у кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа;

надання користувачем електронних довірчих послуг недостовірних ідентифікаційних даних під час формування його кваліфікованого сертифіката відкритого ключа;

факт компрометації особистого ключа користувача електронних довірчих послуг, виявлений користувачем самостійно або контролюючим органом під час здійснення заходів державного контролю за дотриманням вимог законодавства у сфері електронних довірчих послуг;

набрання законної сили рішенням суду, яким фізичну особу, яка є підписувачем – представником або уповноваженим засвідчувачем обласної

державної адміністрації, оголошено померлою, визнано безвісно відсутньою, недієздатною або обмеженою у цивільній дієздатності;

2) ведення обліку підписувачів представників та уповноважених засвідчувачів обласної державної адміністрації;

3) ведення обліку засобів кваліфікованого електронного підпису та кваліфікованої електронної печатки, що застосовуються підписувачами представниками та уповноваженими засвідчувачами обласної державної адміністрації;

4) здійснення контролю за використанням підписувачами та представниками та уповноваженими засвідчувачами обласної державної адміністрації засобів кваліфікованого електронного підпису та/або кваліфікованої електронної печатки і за зберіганням ними особистих ключів.

4. Облік підписувачів представників та уповноважених засвідчувачів обласної державної адміністрації, засобів кваліфікованого електронного підпису та кваліфікованої електронної печатки, що застосовуються підписувачами представниками та уповноваженими засвідчувачами обласної державної адміністрації, фіксація знищення їх особистих ключів здійснюється в журналі обліку захищених носіїв особистих ключів кваліфікованих електронних підписів та кваліфікованих електронних печаток за формою, що визначена в додатку до Порядку.

IV. Забезпечення захисту інформації під час організації процедури застосування електронних довірчих послуг

1. Система цифрового підпису та/або печатки припускає, що кожен користувач мережі має свій особистий ключ, який використовується для формування підпису та/або печатки, а також відповідний цьому особистому ключу відкритий ключ, відомий решті користувачів мережі і призначений для перевірки підпису та/або печатки. Цифровий підпис та/або печатка обчислюється на основі особистого ключа відправника інформації та інформаційних бітів документа (файлу). Спосіб обчислення цифрового підпису та/або печатки гарантує, що знання відкритого ключа не може призвести до підробки підпису та/або печатки.

2. КІПЕДП забезпечує формування особистого ключа та кваліфікованого сертифіката відкритого ключа на захищеному носії ключової інформації – токени у формі USB-пристрою або смарт-картки (картки з чипом).

Крім того, КІПЕДП може забезпечувати видачу та використання хмарного носія особистого ключа як віддаленого засобу кваліфікованого електронного підпису та/або кваліфікованої електронної печатки.

3. Використання токена забезпечує належний рівень захисту особистого ключа від несанкціонованого доступу та копіювання.

У разі застосування віддаленого засобу створення кваліфікованого електронного підпису та/або кваліфікованої електронної печатки особистий ключ створюється, зберігається та використовується у захищеному програмно-апаратному середовищі КІПЕДП без передавання такого ключа користувачу.

електронних довірчих послуг на фізичному носії. Доступ до такого засобу здійснюється після електронної ідентифікації та автентифікації користувача.

V. Використання та зберігання особистих ключів підписувачів – представників та уповноважених засвідчувачів обласної державної адміністрації

1. Токени, що використовуються в обласній державній адміністрації для роботи з електронними довірчими послугами, закуповуються за державні кошти в установленому законодавством порядку. Такі токени є матеріальними цінностями, підлягають обліку, зберіганню, видачі та поверненню відповідно до вимог розпорядчих документів обласної державної адміністрації та правил ведення обліку майна.

Застосування хмарного кваліфікованого електронного ключа здійснюється виключно після електронної ідентифікації та автентифікації користувача з використанням засобів, передбачених КІПЕДП, що унеможливають несанкціоноване створення кваліфікованого електронного підпису та/або кваліфікованої електронної печатки від імені підписувача – представника та/або уповноваженого засвідчувача обласної державної адміністрації.

2. Підписувачі – представники та уповноважені засвідчувачі обласної державної адміністрації несуть персональну відповідальність за зберігання своїх особистих ключів.

3. Використання особистих ключів підписувачами – представниками та уповноваженими засвідчувачами обласної державної адміністрації здійснюється на умовах конфіденційності. Підписувачі – представники та уповноважені засвідчувачі обласної державної адміністрації зобов'язані зберігати особисті ключі та паролі доступу до них в таємниці, не допускати їх використання іншими особами.

4. Для забезпечення конфіденційності паролів доступу до особистих ключів рекомендовано підписувачам – представникам та уповноваженим засвідчувачам обласної державної адміністрації систематично (не рідше одного разу на три місяці) змінювати пароль.

5. Копіювання особистих ключів та/або передача їх іншим особам забороняється.

Передача права підпису документів іншій особі не є підставою для використання нею кваліфікованого електронного підпису особи, яка передала такі повноваження. Документи підписуються виключно власним кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи.

6. Підписувачі – представники обласної державної адміністрації використовують у процесі виконання своїх функцій лише особисті кваліфіковані електронні підписи, отримані у КІПЕДП.

7. Використання кваліфікованих електронних підписів або кваліфікованих електронних печаток у випадках, не пов'язаних з діяльністю обласної державної адміністрації, забороняється.

8. Підписувачам – представникам та уповноваженим засвідчувачам обласної державної адміністрації у разі їх відсутності у приміщеннях, де перебувають або до якого мають доступ інші особи, забороняється залишати носії з кваліфікованими електронними підписами та кваліфікованими електронними печатками із введеними особистими ключами.

9. Захищені носії особистих ключів зберігаються у єносіб, що унеможливило їх компрометацію.

VI. Використання кваліфікованої електронної печатки

1. Для визначення достовірності походження та проведення перевірки цілісності електронних даних, а також ідентифікації обласної державної адміністрації як створювача електронної печатки, у тому числі для засвідчення відповідності електронних копій електронного та паперового (фотокопія) документів оригіналу у випадках, передбачених законодавством, обласна державна адміністрація застосовує кваліфіковану електронну печатку.

Кваліфікована електронна печатка створюється за допомогою захищеного носія особистого ключа.

2. Кількість кваліфікованих електронних печаток, що використовуються в обласній державній адміністрації, не обмежується.

3. Уповноважені засвідчувачі обласної державної адміністрації, яким надано право застосування кваліфікованої електронної печатки Херсонської обласної державної адміністрації та які несуть відповідальність за її використання, визначаються розпорядженням голови (начальника) Херсонської обласної державної (військової) адміністрації.

4. Перелік електронних документів, які потребують засвідчення кваліфікованою електронною печаткою, визначається Інструкцією з діловодства в Херсонській обласній державній адміністрації на підставі актів законодавства.

5. Уповноважені засвідчувачі обласної державної адміністрації несуть відповідальність за зберігання та використання кваліфікованої електронної печатки.

6. Уповноважені засвідчувачі обласної державної адміністрації, яким надано право застосування кваліфікованої електронної печатки, зобов'язані своєчасно надавати відповідальному працівнику відомості, необхідні для ведення обліку кваліфікованих електронних печаток та засобів кваліфікованих електронних печаток, зокрема щодо їх отримання, видачі, повернення, зберігання, використання; блокування, поновлення та скасування кваліфікованих сертифікатів електронної печатки, а також щодо обставин, які можуть свідчити про компрометацію особистого ключа.

VII. Блокування, поновлення та скасування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа

1. У разі компрометації або обґрунтованої підозри щодо компрометації особистого ключа підписувачі – представники та уповноважені засвідчувачі

обласної державної адміністрації зобов'язані терміново у будь-який спосіб повідомити про це відповідальному працівнику, який готує заяву на блокування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа та безпосередньо звертається до КНЕ/ДП для блокування.

Блокування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача представника та/або уповноваженого засвідчувача обласної державної адміністрації також здійснюється у випадку відсторонення від виконання посадових обов'язків.

2. Відповідальний працівник здійснює фіксування кожного випадку звернення про блокування, поновлення та скасування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа в журналі обліку захищених носіїв особистих ключів кваліфікованих електронних підписів та кваліфікованих електронних печаток.

3. Блокований кваліфікований сертифікат відкритого ключа поновлюється у разі:

подання відповідної заяви власником особистого ключа чи його уповноваженим представником;

за рішенням суду, що набрало законної сили, яким фізичну особу, яка є підписувачем – представником та/або уповноваженим засвідчувачем обласної державної адміністрації, оголошено померлою, визнано безвісно відсутньою, недієздатною або обмеженою у цивільній дієздатності;

встановлення недостовірності факту компрометації особистого ключа підписувача – представника та/або уповноваженого засвідчувача обласної державної адміністрації.

4. Кваліфікований сертифікат відкритого ключа підписувача – представника та/або уповноваженого засвідчувача обласної державної адміністрації скасовується у разі:

смерті підписувача – представника та/або уповноваженого засвідчувача обласної державної адміністрації чи набрання законної сили рішенням суду, яким фізичну особу, яка є підписувачем – представником та/або уповноваженим засвідчувачем обласної державної адміністрації, оголошено померлою, визнано безвісно відсутньою, недієздатною або обмеженою у цивільній дієздатності;

подання недостовірних даних про підписувача – представника та/або уповноваженого засвідчувача обласної державної адміністрації;

закінчення строку чинності кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача – представника та/або уповноваженого засвідчувача обласної державної адміністрації;

подання заяви власником особистого ключа або його уповноваженим представником про скасування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача – представника та/або уповноваженого засвідчувача обласної державної адміністрації;

зміни ідентифікаційних даних про підписувача – представника та/або уповноваженого засвідчувача обласної державної адміністрації, що містяться у кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа;

звільнення підписувача – представника та/або уповноваженого засвідчувача обласної державної адміністрації;

компрометації особистого ключа підписувача – представника та/або уповноваженого засвідчувача обласної державної адміністрації.

5. У разі звільнення підписувача – представника та/або уповноваженого засвідчувача обласної державної адміністрації або його переведення до іншої державної установи відповідальний працівник звертається до КНЕ/ДП із заявою про скасування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача – представника та/або уповноваженого засвідчувача обласної державної адміністрації.

VIII. Знищення особистого ключа

1. Після скасування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача – представника та/або уповноваженого засвідчувача обласної державної адміністрації відповідальний працівник забезпечує знищення особистого ключа, що зберігається у засобі кваліфікованого електронного підпису та/або кваліфікованої електронної печатки, способом, який унеможливило його подальше використання та відновлення. Знищення особистого ключа здійснюється із застосуванням електронних засобів керування захищеним носієм особистого ключа або програмно-технічних засобів КНЕ/ДП шляхом видалення ключової інформації з токена, смарт-картки чи іншого захищеного носія, скидання або ініціалізації такого носія, криптографічного стирання ключових даних, а також видалення особистого ключа із захищеного програмно-апаратного середовища.

2. Про знищення особистого ключа відповідальний працівник робить відповідний запис у журналі обліку захищених носіїв особистих ключів кваліфікованих електронних підписів та кваліфікованих електронних печаток із зазначенням дати та точного часу знищення.

Начальник управління
інформаційних технологій
обласної державної адміністрації



Олександр КАСТІЧ

Форма

[illegible]

Додаток
до розпорядження начальника
обласної військової адміністрації
07.08.2026 № 342

СПИСОК

уповноважених засвідчувачів, відповідальних за використання
кваліфікованої електронної печатки Херсонської обласної державної адміністрації, яким надано право її застосування

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада	Кваліфікована електронна печатка (назва, місце зберігання)
1	2	3	4
1.	ДЗЯЙЛО Наталя Михайлівна	Начальник управління фінансового забезпечення апарату Херсонської обласної державної адміністрації	Кваліфікована електронна печатка Херсонської обласної державної адміністрації кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг Державної казначейської служби України («Херсонська обласна державна адміністрація», сейф, постійне зберігання)
2.	ПРОКОФ'ЄВА Світлана Валеріївна	Начальник управління з питань діловодства та доступу до публічної інформації апарату Херсонської обласної державної адміністрації	Кваліфікована електронна печатка Херсонської обласної державної адміністрації кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг Інформаційно-довідкового департаменту ДПС («Управління з питань діловодства та доступу до публічної інформації апарату Херсонської обласної державної адміністрації», сейф, постійне зберігання)
3.	КОНДРАКОВА Олена Василівна	Начальник відділу канцелярської роботи управління з питань діловодства та доступу до публічної	Кваліфікована електронна печатка Херсонської обласної державної адміністрації кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг

Продовження додатка

1	2	3	4
		інформації апарату Херсонської обласної державної адміністрації	Інформаційно-довідкового департаменту ДПС («Херсонська обласна державна адміністрація Для копій», сейф, постійне зберігання)
4.	КЛЮЦЕВСЬКА Ольга Миколаївна	Головний спеціаліст відділу канцелярської роботи управління з питань діловодства та доступу до публічної інформації апарату Херсонської обласної державної адміністрації	Кваліфікована електронна печатка Херсонської обласної державної адміністрації кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг Інформаційно-довідкового департаменту ДПС («Херсонська обласна державна адміністрація Для копій», сейф, постійне зберігання)
5.	КУХАРЕНКО Юлія Анатоліївна	Головний спеціаліст відділу канцелярської роботи управління з питань діловодства та доступу до публічної інформації апарату Херсонської обласної державної адміністрації	Кваліфікована електронна печатка Херсонської обласної державної адміністрації кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг Інформаційно-довідкового департаменту ДПС («Херсонська обласна державна адміністрація Для копій», сейф, постійне зберігання)
6.	ДЕНИСОВА Тетяна Леонідівна	Головний спеціаліст відділу діловодства та доступу до публічної інформації управління з питань діловодства та доступу до публічної інформації апарату Херсонської обласної державної адміністрації	Кваліфікована електронна печатка Херсонської обласної державної адміністрації кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг Інформаційно-довідкового департаменту ДПС («Херсонська обласна державна адміністрація Для копій», сейф, постійне зберігання)

Начальник управління
інформаційних технологій
обласної державної адміністрації



Олександр КАСІЧ